

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD a je závazný pro pedagogické pracovníky, účastníky ŠD i pro zákonné zástupce.

Poslání ŠD

- ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- ŠD není pokračováním školního vyučování a má svá specifika, kterými se od školního vyučování liší
- hlavním posláním ŠD je zabezpečit výchovně-vzdělávací činnost se zaměřením na různé oblasti zájmových činností a prohlubovat nabyté školní znalosti, především z oblasti prvouky a vlastivědy

Provoz a režim ŠD

- činnost ŠD je určena pro žáky 1. stupně ZŠ a je vykonávána ve dnech školního vyučování
- maximální kapacita každého oddělení zahrnuje 32 účastníků
- činnostmi vykonávaných ŠD se mohou účastnit žáci, kteří byli přijati k pravidelné denní docházce (dále účastníci)
- provoz ŠD zajišťují pedagogičtí pracovníci s příslušnou kvalifikací odpovídající platné legislativě
- do provozu školní družiny je zahrnut také provoz družiny ranní

Přihlášení žáka do ŠD

- žák je přijat k pravidelné denní docházce do ŠD na základě vyplněného a odevzdaného zápisního lístku a zaplaceného školného
- zápisní lístek je stvrzen podpisem zákonného zástupce žáka přijatého do ŠD a předán vedoucí vychovatelce
- zákonný zástupce je povinen školné za ŠD platit včas, a to převodem na účet školy
- platnost zápisního lístku je jeden školní rok
- přihlášení do ŠD je závazné

Platba za pobyt v ŠD

- platbu za ŠD je zákonný zástupce povinen uhradit v daném termínu na účet školy: **6360104329/0800** a do poznámky uvést jméno, příjmení a třídu, do které účastník chodí

Týdenní skladba zaměstnání v ŠD osobní hygiena, oběd, rekreační a odpočinkové činnosti, zájmové činnosti – společenskovední, přírodovědné, pracovní, výtvarné, sportovní, hudební, hudebně-pohybové, příprava na vyučování, svačina, spontánní činnosti

Denní režim ŠD

07:00 – 08:15	odpočinková a rekreační činnost
12:10 /13:05 – 14:00	osobní hygiena, oběd, odchod účastníků domů, odpočinková a rekreační činnost
14:00 – 15:00	pobyt venku, zájmové činnosti a kroužky
15:00 – 15:15	osobní hygiena, svačina
15:15 – 17:00	odpočinková a rekreační činnost, zájmové kroužky, odchod účastníků domů

Provoz ranní družiny

07:00 – 08:15

08:15 - přechod účastníků do svých tříd; odpovědnost za jejich bezpečnost přebírají třídní učitelé

Provoz odpolední družiny

12:10 – 17:00

- po skončení výuky si účastníky převezme vychovatelka od příslušných učitelů a přechází s nimi na oběd; od této chvíle přebírá za účastníky plnou odpovědnost
- v době od 12:45 do 14:00 probíhá ve všech odděleních ŠD řízená zájmová činnost
- pokud účastník navštěvuje během pobytu v ŠD kroužek, odpovídá za něj v této době vedoucí kroužku, který účastníka z oddělení osobně před kroužkem vyzvedne a po skončení kroužku zase osobně předá vychovatelce

Vyzvedávání účastníka

- probíhá v době od 12:10 do 14:00 a pak v době od 15:00 do 17:00
- zákonný zástupce při vyzvedávání účastníka nevstupuje z bezpečnostních důvodů do budovy, ale čeká na něj ve vstupní hale

- samostatný odchod účastníka z ŠD je realizován dle informací na zápisním lístku, na základě písemného sdělení od zákonného zástupce nebo po telefonické domluvě s vychovatelkou školní družiny
- zákonný zástupce si účastníka přebírá osobně; není možné poslat jej zákonnému zástupci na základě sms zprávy v mobilním telefonu na určité místo
- změny v samostatných odchodech evidují vychovatelky na základě písemného sdělení zákonného zástupce

Nevyzvednutí účastníka po ukončení provozu ŠD

- zákonný zástupce je povinen telefonicky oznámit vychovatelce důvod případného zdržení a domluvit se s ní na dalším postupu
- v případě nevyzvednutí účastníka do ukončení provozu ŠD, kdy zákonný zástupce neoznámil zdržení ve vyzvednutí, postupují vychovatelé následovně: 15 minut po době, kdy je ukončena činnost ŠD a na telefonickou výzvu nikdo z uvedených kontaktů v zápisním lístku nereaguje, oznámí vychovatelé vzniklou situaci vedení školy a následně zavolají na Policii ČR (158), kterou požádají o pomoc při umístění zapomenutého účastníka, a policie ČR, ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, může účastníka umístit do zařízení pro děti vyžadující okamžitou péči
- pozdní vyzvednutí/nevyzvednutí je zaevidováno v protokolu o pozdním vyzvednutí/nevyzvednutí
- opakované pozdní vyzvednutí/nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem z nedbalosti bude řešeno vyloučením dítěte z docházky do ŠD

Povinnosti vychovatelky ŠD v případě úrazu

- v případě úrazu žáka vychovatelka zajistí lékařskou pomoc, tzn. vyhodnotí situaci, zda provede ošetření sama, nebo zavolá záchrannou službu
- vychovatelka informuje zákonného zástupce telefonicky, zkouší všechny dostupné kontakty, které jsou uvedeny v zápisním lístku, případně je překontroluje v matričním listu žáka na aplikaci školy
- v případě, že zákonní zástupci nebyli k dispozici na poskytnutých telefonních číslech, informuje vychovatelka osobu, která účastníka přijde vyzvednout, a vychovatelky, které se již odpoledne se zákonnými zástupci daného účastníka nesetkají, poprosí kolegyni, která má směnu do konce provozní doby, aby informovala osobu, která účastníky vyzvedává
- v knize úrazů vychovatelka vyplní požadované údaje vč. toho, jakými konkrétními komunikačními prostředky a v kolik hodin byl zákonný zástupce o úrazu účastníka informován (zapisuje se i případná nedostupnost zákonného zástupce na telefonu)
- vychovatelka je povinna taktéž neprodleně informovat vedení školy v případě závažných úrazů
- v případě úrazu, ke kterému dojde během zájmového kroužku, je vychovatelka informována vedoucím kroužku ihned při předání účastníka

Práva účastníka ŠD

- účastnit se činností a akcí pořádaných v rámci ŠD
- účastnit se zájmových aktivit poskytovaných školou
- za předem stanovených podmínek používat vybavení a zařízení ŠD
- na ochranu před sociálně patologickými jevy
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace
- na ochranu před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Povinnosti účastníka ŠD

- mobilní telefony či jiná elektronická zařízení účastník používá jen po domluvě s vychovatelkou; nepořizuje zvukové, obrazové ani jiné záznamy bez souhlasu zúčastněných stran; zároveň ŠD nezodpovídá za případné ztráty nebo poškození těchto zařízení
- v ŠD je zakázáno přinášet, distribuovat a užívat návykové a psychotropní látky, alkohol, cigarety, nikotinové sáčky apod.
- důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí (hrubé, slovní, úmyslné, psychické a fyzické útoky vůči jinému účastníkovi či dospělé osobě) řeší vychovatel ve spolupráci s třídním učitelem
- v případě, že účastník soustavně narušuje vnitřní řád a činnost ŠD, není schopen nebo ochoten respektovat pokyny pedagogických pracovníků, může být rozhodnutím ředitele školy z ŠD vyloučen nebo mu může být omezen pobyt ve ŠD
- hodnocení chování účastníka v ŠD je součástí hodnocení chování školy, tzn. že účastníkovi může být uloženo výchovné opatření či snížená známka z chování
- hrubý a úmyslný útok na vychovatelku je považován za závažný přestupek
- účastník je povinen dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví při akcích ŠD, s nimiž byl prokazatelně seznámen kmenovou vychovatelkou
- účastník bez vědomí vychovatelky neopouští prostory ŠD, respektuje její pokyny
- účastník respektuje práva všech ostatních a chová se k nim ohleduplně
- účastník oznamuje vychovatelce jakékoliv poranění či úraz
- ztrátu nebo poškození osobních věcí účastník neprodleně oznamuje vychovatelce
- udržuje pořádek a šetrně zachází s majetkem ŠD

Práva zákonných zástupců

- přihlásit své dítě do ŠD a v průběhu školního roku jej odhlásit
- přihlásit své dítě do zájmových kroužků pořádaných školou
- informovat se o aktivitě a chování svého dítěte ve školní družině
- v případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku a ředitele školy

Povinnosti zákonných

zástupců

- seznámit se s vnitřním řádem ŠD, který je k nahlédnutí v tištěné podobě u všech vychovatelek, seznámení stvrdit svým podpisem a dodržovat jeho ustanovení
- sledovat aktuální informace na webových stránkách školy
- zajistit pravidelnou docházku účastníka dle informací na zápisním lístku
- písemně informovat vychovatelku o změnách v odchodech z ŠD
- včas uhradit platbu za ŠD a zájmové vzdělávání
- aktualizovat změny v osobních údajích účastníka a zdravotní způsobilosti, která by mohla mít negativní vliv na průběh vzdělávání nebo chování účastníka v ŠD
- písemně informovat vychovatelku o přihlášení účastníka do zájmových aktivit ve škole
- zajistit dostatečné množství jídla a pití v závislosti na době denního pobytu účastníka v ŠD
- předat účastníka do ŠD pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval sebe ani ostatní účastníky
- v případě zdravotních problémů vyzvednout žáka z ŠD co nejdříve
- uhradit případnou škodu na majetku ŠD způsobenou účastníkem

Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- objektivně hodnotit svou pedagogickou činnost

Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva účastníka, jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování v ŠD, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v ŠD a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje účastníků a informace o jejich zdravotním stavu a výsledcích poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
- poskytovat účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním



Dokumentace v ŠD

- zápisní lístky účastníků, odhlášky, žádosti pro odchody účastníků na zájmové aktivity, potvrzení o seznámení zákonných zástupců s vnitřním řádem školní družiny, žádost zákonných zástupců o medikaci
- vnitřní řád školní družiny v tištěné podobě u všech vychovatelek
- roční plán činností v ŠD
- záznamy o úrazech účastníků v elektronické podobě v systému Edookit
- přehled výchovně-vzdělávací práce v digitální podobě, včetně elektronického docházkového systému Edookit

V Berouně dne 29.08.2023

vedoucí vychovatelka Gabriela Mužíková